CITTÀ DI POMPEI

(Città Metropolitana di Napoli)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n.	del
54	29/03/2021

OGGETTO: Piano Esecutivo di Gestione – PEG – 2021/2023 – Approvazione.

In data 29 marzo 2021 alle ore 12,15 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale.
Presiede il Vice Sindaco Dott.ssa Andreina Esposito.
Assiste alla seduta Segretario Generale Dott. Vittorio Martino.
All'approvazione del presente provvedimento sono presenti:

		P	A
Sindaco	Carmine Lo Sapio	-	x
Assessore - Vicesindaco	Esposito Andreina	x	-
Assessore	Di Martino Raffaella	x	-
Assessore	Cascone Ciro	x	-
Assessore	Mazzetti Vincenzo	x	-
Assessore	Troianiello Michele	x	-

LA GIUNTA COMUNALE

Vista ed esaminata l'allegata proposta di deliberazione;
Ritenuto che detta proposta sia meritevole di approvazione;
Acquisiti i prescritti pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;
Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare la proposta di deliberazione, così come formulata, che viene allegata al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale e come se in questo dispositivo trascritta;
2. di demandare al Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari Dott. Eugenio Piscino tutti gli atti consequenziali per l'esecuzione e l'attuazione di quanto deliberato.
3. di dichiarare, previa votazione favorevole unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 D. Lgs. 267/2000.

Letto confermato e sottoscritto

Il Vicesindaco
Dott.ssa Andreina Esposito

Il Segretario Generale
Dott. Vittorio Martino

Con la firma del Segretario Generale si attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on line* e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

CITTA' DI POMPEI

CITTÀ DI POMPEI
PATRIMONIO DELL'UMANITÀ

Alla Giunta Comunale
SEDE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto: Piano Esecutivo di Gestione – PEG - 2021/2023 – Approvazione.

L'articolo 162 del D. Lgs. 20 agosto 2000 n. 267 (TUEL), stabilisce che gli enti locali deliberano annualmente il bilancio di previsione, riferito ad almeno un triennio, comprendente le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi, osservando i principi contabili generali e applicati, allegati al D. Lgs. 23 giugno 2011 n.118.

Con deliberazione n. 13 del 18 febbraio 2021 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione 2021/2023, mentre il Documento Unico di Programmazione è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 13 in data 27 novembre 2020 (con nota di aggiornamento adottato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 12/2021).

Il Rendiconto della Gestione 2019 è stato approvato con deliberazione n. 29 del Commissario Prefettizio nella seduta del 7 luglio 2020. Il Rendiconto della Gestione 2020 è in corso di predisposizione.

L'articolo 169 comma 1 del TUEL prevede che entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione la Giunta comunale delibera il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), in termini di competenza relativamente al triennio del Bilancio di Previsione e in termini di cassa per il primo anno.

Attraverso il PEG, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, gli organi di governo dell'ente locale individuano gli obiettivi della gestione e affidano gli stessi ai dirigenti dell'Ente unitamente alle dotazioni necessarie e ad opportuni indicatori di monitoraggio.

RILEVATO che:

- attraverso una procedura di programmazione si è addivenuti alla proposta di obiettivi gestionali che nascono dalle linee espresse nel DUP e dalle varie Conferenze dei dirigenti dell'Ente;
- quest'Amministrazione intende adottare un Piano Esecutivo di Gestione

contenente il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance, in particolare rendendo evidenti i collegamenti tra indirizzo politico, pianificazione strategica, programmazione operativa e attività gestionale.

LETTI:

- l'art. 17 del d.lgs. n. 165/2001, che definisce le attività di gestione da attribuire ai Dirigenti;
- l'art. 107, comma 2, del TUEL che stabilisce che, ai Dirigenti, sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico;
- l'art. 76 del Regolamento comunale di contabilità che fissa le modalità per la predisposizione e per l'approvazione del PEG.

DATO ATTO che, ai sensi dell'articolo 169, comma 2 (Tuel) nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

Al PEG è allegato, altresì, il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance (di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150), sono unificati organicamente nel PEG.

Visto che i prospetti allegati, suddivisi in capitoli sia per quanto riguarda le entrate che per quanto riguarda le spese, sono sufficientemente dettagliati e specifici, e definiscono, pertanto, per ciascun Dirigente, le competenze per il compimento delle attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi, definendo, altresì, la relativa responsabilità per il mancato compimento degli atti necessari;

- l'allegato relativo al Piano Esecutivo di Gestione, assegnato a ciascun centro di responsabilità, riporta le previsioni iniziali di bilancio 2021, che in seguito alla variazione di bilancio approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 36/2021 sono state variate per € 741.000,00, e hanno comportato un incremento delle previsioni di bilancio, che risulta attualmente assestato in termini di competenza, in € 66.879.805,64
- si dà atto che comunque le stesse non hanno alterato gli equilibri finanziari e, pertanto, allo stato il bilancio, in termini di competenza, risulta variato, rispetto alle previsioni iniziali, in aumento per € 741.000,00.

PRECISATO che:

- le risorse umane a disposizione di ciascun Settore sono quelle indicate nella Dotazione Organica vigente, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 27 novembre 2020 e per i successivi ordini di servizio;
- la struttura organizzativa dell'Ente è costituita dai seguenti Settori:

I Settore	Affari Generali e Finanziari
II Settore	Contenzioso e Servizi al Cittadino
III Settore	Servizi Demografici
IV Settore	Sicurezza - Polizia Locale
V Settore	Edilizia Privata - Urbanistica - Verde Pubblico
VI Settore	Tecnico: Lavori Pubblici

- le risorse strumentali, oltre agli edifici di proprietà comunale o dei quali l'Ente ha la disponibilità, sono quelle già assegnate a ciascun Dirigente di Settore in occasione dell'approvazione dell'inventario comunale nonché quelle acquisite nel corso dell'anno precedente;

RILEVATO che alcuni programmi previsti nel Documento Unico di Programmazione, ancorché assegnati ad un singolo dirigente, contengono attività trasversali a più Settori e ritenuto pertanto che:

a. **PERSONALE**: la gestione giuridica e amministrativa del personale del Comune è di competenza degli Affari Generali e Finanziari e tutti i capitoli destinati al pagamento degli stipendi (escluso il trattamento accessorio), al versamento degli oneri previdenziali e al versamento dell'Irap secondo i vigenti contratti nazionali sono assegnati allo stesso. Gli atti relativi al trattamento accessorio sono di competenza dei singoli Settori. La gestione organizzativa del personale (orario di lavoro, turnazioni, prestazioni straordinarie) compresa l'autorizzazione di ferie, permessi, missioni, trasferte, è assegnata ai singoli Dirigenti di Settore, in cui ciascun dipendente è inserito. Tutte le procedure per l'assunzione di personale sono di competenza del I Settore, quali, a titolo esemplificativo, il calcolo del budget assunzionale, le procedure di mobilità obbligatoria e volontaria, ai controlli in sede di stipulazione del contratto di lavoro.

b. **MANUTENZIONI ORDINARIE**: i capitoli destinati alla manutenzione ordinaria degli edifici comunali, delle scuole, degli impianti sportivi e di ogni altro bene patrimoniale e demaniale dell'Ente, così come la gestione del riscaldamento/raffreddamento sono assegnati al Dirigente del VI Settore.

c. **ACQUISTI**: i capitoli destinati all'acquisto di beni e prestazioni di servizi per il funzionamento ordinario degli uffici comunali, nonché tutti i capitoli relativi alle piccole spese di economato, sono assegnati al Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari, che provvederà ad autorizzare l'Economo comunale e il Provveditore ad effettuare le spese di competenza. Al suddetto Dirigente sono assegnati tutti gli obiettivi per l'acquisto di materiale di consumo, mobili, arredi e attrezzature e tutti gli altri acquisti di beni e servizi che è efficace ed economico centralizzare.

d. **UTENZE**: la gestione delle utenze (energia elettrica, dati, telefonia, idrica) sono

di competenza del Settore I. Per il controllo sulle utenze (sui consumi, sul posizionamento ecc) il Settore I si avvale delle competenze del VI Settore. La gestione del riscaldamento/raffreddamento è di competenza del Settore VI.

e. **LAVORI PUBBLICI**: i procedimenti relativi all'approvazione dei progetti e all'affidamento dei lavori sono affidati al Dirigente del Settore Tecnico - VI.

f. **MUTUI**: tutti i capitoli, con oggetto gli interessi e le quote di ammortamento dei mutui in essere sono assegnati al Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari, con il compito di provvedere al pagamento entro i termini prestabiliti. La stipula dei mutui è di competenza del Settore a cui si riferisce la relativa opera.

g. **AUTOPARCO**: tutte le risorse relative agli automezzi comunali, acquisto di carburanti, assicurazioni, noleggio e manutenzioni, sono affidati al Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari.

h. **SPESE LEGALI**: le spese per il contenzioso - che comprendono spese per liti, passività pregresse, transazioni, pagamento debiti fuori bilancio, oneri pregressi derivanti da contenzioso rilevante, sono attribuite al Settore II, benché possono essere utilizzate per le stesse materie dagli altri Settori dell'Ente.

i. **SOFTWARE**: al Dirigente del Settore I sono attribuite tutte le competenze relative al software gestionale, sentiti i Settori interessati.

j. **ECOLOGIA**: al dirigente del I settore sono attribuite le competenze relative allo spazzamento strade; gestione e controllo del servizio pubblico in affidamento a terzi della raccolta dei rifiuti solidi urbani, così come stabilito con deliberazione giuntale n. 120/2016.

k. **AMBIENTE**: al dirigente del V settore sono attribuiti tutti i procedimenti di carattere squisitamente tecnico, tra i quali a mero titolo esemplificativo, si indicano: la manutenzione ordinaria e straordinaria dell' arredo urbano e del verde pubblico, la responsabilità per la gestione e l'affidamento del servizio di ricovero, mantenimento e cura dei cani randagi, i procedimenti e servizi inerenti le acque reflue, attività di verifica e controllo della corretta pulizia e manutenzione delle aree private, il servizio edilizia privata e urbanistica, il servizio SUAP e la pulizia degli uffici comunali.

l. **CULTURA:** al dirigente del II settore, sono stati attribuiti i servizi eventi e cultura e tutte le attività a supporto degli stessi eventi.

m. **PATRIMONIO:** la gestione degli espropri, dei fitti attivi e passivi, così come la gestione dei beni confiscati e attributi all'Ente è di competenza del Settore VI;

n. **GESTIONE CIMITERO:** La gestione del Cimitero Comunale, comprendendo i servizi e i proventi cimiteriali, l'illuminazione votiva, la gestione del personale, è attribuita al dirigente del VI Settore, unitamente alla manutenzione, per competenza, della struttura, nonché tutti gli aspetti tecnici.

o. **SICUREZZA LAVORO:** La parte amministrativa del servizio, quale l'accertamento della sicurezza e la salubrità e la sanificazione dei luoghi di lavoro, gli accertamenti sanitari del personale dipendente, è affidata al dirigente del II settore.

p. **ENTRATE:** I capitoli di entrata sono di competenza dei singoli Dirigenti, che provvedono all'accertamento e alla riscossione, anche coattiva, attuando tutte le azioni necessarie per la velocizzazione della riscossione. Gli stessi sono responsabili delle entrate di competenza.

q. **VIDEOSORVEGLIANZA:** L'acquisto, la manutenzione, la gestione, l'implementazione del sistema di videosorveglianza (per tutti le diverse finalità) è di competenza del VI Settore.

r. **RENDICONTAZIONI:** Le rendicontazioni delle spese sostenute per opere pubbliche, per eventi, per interventi assistenziali, comunque correlate a finanziamenti o trasferimenti erogati da altri Enti, spettano ai settori di competenza, a cui il settore contabile dovrà fornire i necessari documenti contabili, a dimostrazione degli avvenuti pagamenti e riscossioni.

PRECISATO che:

- relativamente a progettualità non preventivate proposte dai due Settori Tecnici (somme urgenze, manutenzioni e interventi straordinari) gli stessi potranno non presentare precise coperture finanziarie, ma gli stessi saranno attivati di volta in volta in base alle esigenze di necessità e priorità d'intesa con l'amministrazione comunale e in rapporto con le disponibilità assegnate, dando comunque atto che si tenterà con il reperimento di altri fondi di garantire la copertura totale di tutti gli obiettivi. In caso di cofinanzimento, la quota a carico dell'Ente va impegnata al momento della presentazione dell'istanza di partecipazione;
- in relazione agli obiettivi dei due Settori Tecnici gli stessi, per quanto riguarda interventi di investimento, sono stati previsti nel piano delle OO.PP., approvato e allegato al bilancio 2021/2023, correlati ai finanziamenti (comunitari, regionali, statali) e ai mutui passivi, qualora possibili per cui senza l'avvenuto accertamento contabile e giuridico della fonte di finanziamento non potranno essere attivati i relativi progetti inseriti;
- per quanto concerne, in particolare, l'adozione dei provvedimenti di natura discrezionale, non programmati in sede di bilancio (contributi, sponsorizzazioni, patrocini, rimborsi spese, attività varie), la competenza propositiva e gestionale risulta in carico al dirigente competente, mentre la relativa approvazione spetta alla Giunta Comunale. In particolare si procederà con:
    1. la proposta di deliberazione di Giunta comunale da parte del dirigente competente, corredata da tutti i pareri previsti per legge;
    2. del successivo provvedimento di determinazione dirigenziale circa la concessione del contributo/patrocinio e per la determinazione del quantum, con relativa copertura finanziaria;
    3. dispositivo di liquidazione previa apposita rendicontazione;

- per quanto invece concerne la spesa per incarichi, consulenze e pareri, le stesse potranno attivarsi solo se la spesa è stata programmata nel bilancio di previsione e inserita nel *Piano delle Consulenze*, allegato al corrente bilancio di previsione, la cui attivazione è comunque demandata direttamente ai singoli Dirigenti, nel rispetto degli indirizzi politici e sulla base dei criteri del vigente regolamento sempre nel rispetto delle limitazioni, espresse dalla normativa in essere. Le pubblicazioni relative sono di competenza del singolo Settore;

- gli accordi transattivi, per porre fine a una lite già iniziata o per prevenire una lite che può sorgere, debbono essere accompagnati dal parere di un legale di fiducia dell'Ente e sono adottati dal Dirigente competente per materia. Circa la competenza questa è dell'organo (Giunta o Consiglio) che sarebbe stato competente in assenza di transazione (a esempio: transazione per lite in corso: Consiglio Comunale). Su tutte le transazioni viene richiesto il parere dell'Organo di revisione.
- per quanto concerne interventi di spesa intersettoriali ovvero che rivestono la competenza gestionale di più settori nell'attivazione del procedimento e che incidono su un unico capitolo di spesa (ad esempio - programmi natalizi - particolari eventi), in sede di approvazione del provvedimento giuntale, si procederà a una ripartizione del fondo ai Dirigenti competenti e sulla base del parere tecnico espresso dal Dirigente collegato con l'Assessorato proponente;
- agli atti di impegno di spesa e di liquidazione debbono essere allegati il Durc in corso di validità (o la certificazione di regolarità con la Cassa per i professionisti).

TENUTO CONTO che:

- relativamente alle spese in conto capitale, l'Organo esecutivo procederà con successivi atti a dare attuazione alle linee del programma di investimenti, definito con il piano triennale delle opere pubbliche approvato dal Consiglio Comunale, quale allegato al bilancio di previsione 2021/2023, precisando che ai fini di determinare l'organo deputato all'approvazione:
  1. per i progetti preliminari la competenza è della Giunta comunale;
  2. per i progetti definitivi la competenza è della Giunta comunale;
  3. per i progetti esecutivi la competenza è gestionale e, pertanto, del Dirigente del Settore relativo, compresa l'adozione degli atti inerenti il perfezionamento della fase acquisitiva dei relativi finanziamenti;
  4. qualora si approvino contestualmente i progetti definitivi ed esecutivi la competenza è della Giunta Comunale.

CONSIDERATO che:

- il PEG rappresenta lo strumento che deve consentire l'attuazione dei programmi approvati dall'organo consiliare in sede di bilancio e che assume le seguenti principali caratteristiche:
  - l'organo esecutivo, con la deliberazione d'approvazione del piano esecutivo, tenuto conto degli obiettivi assegnati, autorizza i Dirigenti dei Settori a contrattare nei limiti e secondo i principi da esso espressi nel piano operativo;
  - il contenuto del PEG deve essere riferito alla struttura organizzativa dell'ente nelle sue articolazioni in servizi e centri di responsabilità, ognuno con il proprio responsabile;
  - gli obiettivi di gestione sono esplicitati in modo da consentire l'attivazione del potere d'accertamento delle entrate e d'impegno delle spese da parte dei responsabili dei servizi;
  - gli obiettivi contenuti nel PEG sono perseguibili attraverso piani di lavoro direttamente collegati alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti e del

personale, riconducibili al sistema permanente di valutazione previsto dalla normativa dei CCNL e dal d.lgs. n. 165/2001;

VISTO:

- il TUEL;
- il Regolamento di contabilità, approvato dal Commissario Prefettizio con deliberazione n. 20/2020, richiamati gli articoli 21-22-23-24 in esso contenuti;
- lo Statuto comunale;
- le relazioni illustrative, Piano degli Obiettivi, prodotte dai dirigenti dell'ente, unitamente alle schede obiettivo, anno 2021, di cui alla nota inviata dal dirigente del servizio contabile in data 13 gennaio 2021, protocollo 1688, avente ad oggetto: Predisposizione Piano Esecutivo di Gestione e Piano degli obiettivi 2021/2023;

SI PROPONE

1) di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2021, ai sensi dell'art.169 del TUEL, nel quale sono unificati organicamente il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano delle performance per il triennio 2021/2023, allegato alla deliberazione e facente parte integrante e sostanziale dell'atto medesimo, contenente:

- Risorse per centri di responsabilità (All. A);
- Piano degli obiettivi: relazione obiettivi (All. B);
- Schede obiettivo (All B1);

2) di dare atto che il Piano Esecutivo di Gestione è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio di Previsione 2021/2023 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13/2021) e del Documento Unico di Programmazione, nota di aggiornamento (approvato con deliberazione del Consigli Comunale n. 12/2021) e della variazione di bilancio n. 1/2021;

3) di affidare ai Dirigenti dei Settori le dotazioni umane attualmente esistenti nei vari Uffici e Servizi e le risorse finanziarie (all.A) per ciascuno di essi previsti dal Piano, unitamente al potere di assumere gli atti di gestione, secondo quanto stabilito dagli articoli 177 e 183 del TUEL. Per assicurare la continuità dei servizi e delle forniture a valenza pluriennale, i Dirigenti assumeranno gli impegni di spesa relativi agli esercizi 2022 e 2023, nei limiti degli stanziamenti previsti nelle relative annualità;

4) di dare atto che ai Dirigenti dei Settori, così come in premessa descritto, sono attribuite la gestione delle attività, di cui alle lettere a - r, che qui si intendono integralmente riportate e approvate e sono attribuiti, altresì, le dotazioni finanziarie, con i relativi obiettivi, in relazione a particolari fattispecie;

5) di precisare che, coerentemente con i principi normativi:

a. i Dirigenti titolari di centri di responsabilità rispondono del risultato complessivo della gestione delle attività e delle risorse imputate nel PEG ai medesimi centri ed esercitano il diritto nonché il dovere di impartire direttive e di effettuare controlli nei confronti dei centri di gestione;

b. i Settori rispondono del loro prodotto, predispongono e adottano gli atti di accertamento dell'entrata e di impegno della spesa, nel rispetto dei principi contabili generali e applicati, gestiscono i contratti e promuovono, ove occorra, le variazioni di bilancio;

c. di rispettare quanto indicato in premessa nel punto "precisato che", in tema (in tema di somme urgenze, di transazioni ecc);

6) di prendere atto che le variazioni al Piano Esecutivo di Gestione, ai sensi dell'art 175 comma 9 del TUEL, sono di competenza dell'Organo Esecutivo, salvo quelle previste dal comma 5 bis e 5 quater, e procederà con proprie deliberazioni, nel rispetto dell'articolo 80 del vigente Regolamento di Contabilità, sulla base di apposite relazione dei responsabili, dalle quali dovranno risultare i motivi sottostanti alla richiesta di variazione e lo stato di avanzamento del progetto per raggiungere gli obiettivi fissati, anche allo scopo di valutare la correttezza dell'azione del Dirigente stesso;

7) di dare atto, inoltre, che gli impegni riguardanti l'erogazione di contributi di qualsiasi natura ed importo saranno assunti con determinazione dei Dirigenti competenti a seguito di direttive espresse della Giunta Comunale, qualora dal presente atto, da regolamenti, da norme, da direttive o da atti di valenza generale già vigenti non sia possibile desumere validi criteri da applicare in tali fattispecie;

8) di precisare che i Dirigenti, per il raggiungimento degli obiettivi ordinari loro assegnati e in attuazione di quanto previsto nei documenti costituenti il PEG, parte contabile, sono abilitati, rispettando le dotazioni finanziarie umane e strumentali di competenza:

a. all'adozione di determinazioni di approvazione degli atti di gara per l'affidamento di forniture o servizi e concessioni, indicando l'inserimento (ove necessario) nel Piano biennale beni/servizi o nel Piano triennale delle opere pubbliche, il tipo di gara, con riferimento alla legge ed al regolamento dei contratti, fornendo, ove sia previsto dalla procedura prescelta, l'elenco dei soggetti da invitare alla gara e prevedendo per la definizione dei rapporti con i prestatori, i seguenti elementi inderogabili:

I. consistenza della prestazione e indicazione del prodotto o servizi da rendere all'ente;

II. termini e modalità di compimento della prestazione;

III. corrispettivo, modalità e termini di pagamento;

IV. casi di revisione dei prezzi, se la durata è pluriennale;

V. requisiti per la partecipazione alla gara;

VI. garanzie a carico del prestatore;

VII. modalità di riscontro finale della regolarità della prestazione;

VIII. penali per ritardi o per inadeguatezza della prestazione;

IX. modalità e casi di risoluzione del rapporto;

b. all'adozione di determinazioni per il rinnovo di contratti di forniture o di servizi in corso, previo accertamento degli specifici presupposti giuridici e di fatto, confermando le clausole precedenti o introducendo nuove condizioni, anche desunte dall'elenco riportato nella precedente lettera a);

c. all'adozione di determinazioni per il conferimento di incarichi professionali, secondo le procedure di legge o del regolamento dei contratti, inserendo nel contratto o nel disciplinare gli elementi indicati nella precedente lettera a), se non incompatibili;

d. all'adozione di determinazioni per l'approvazione di atti o di contratti di concessione del godimento di beni pubblici o per l'assunzione in godimento di beni di terzi, applicando le norme di disciplina delle locazioni o delle concessioni, a seconda della pertinenza;

e. all'adozione di determinazioni per l'organizzazione di manifestazioni o cerimonie, procedendo, nel caso occorrano prestazioni esterne, alla definizione di atti a contenuto negoziale che facciano riferimento, per le clausole essenziali, agli elementi indicati nella precedente lettera a), se non chiaramente incompatibili;

f. all'adozione di determinazioni per l'erogazione di contributi o di altri benefici a persone fisiche o giuridiche, applicando i criteri desunti dal PEG, da norme di legge, da regolamenti o da atti di indirizzo vigenti, comunque denominati;

g. a promuovere le assunzioni di personale, nel rispetto anche del piano del fabbisogno triennale e delle norme limitative in materia;

h. all'adozione di determinazioni per stipulare rapporti di sponsorizzazione temporanei o di durata annuale, con agenzie specializzate, procedendo, ove possibile, all'individuazione dell'agenzia contraente, mediante valutazione comparativa di più proposte, nei seguenti ambiti:

- manifestazioni culturali, ricreative e turistiche;
- attività teatrali ed espositive;

9) di dare atto che tutte le determinazioni dirigenziali verranno pubblicate sul link "Amministrazione Trasparente", ai sensi del d.lgs. 33/2013;

10) di inviare la deliberazione di adozione del PEG al nucleo di valutazione e all'organo di controllo di gestione, che provvederanno, entro i successivi 30 giorni, d'intesa con i Dirigenti, alla predisposizione di idonei parametri rispettivamente di valutazione e di economicità, efficienza ed efficacia al fine di valutare e verificare il grado di attuazione degli obiettivi programmati;

11) di pubblicare sul sito internet dell'ente il Piano Esecutivo di Gestione, ai sensi dell'art. 174, comma 4, del Tuel;

12) di disporre che copia della deliberazione sia trasmessa ai Dirigenti dei Settori per gli adempimenti conseguenti;

13) di dichiarare il provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del TUEL;

14) di dare atto del rispetto e della conformità, in attuazione alle misure correttive indicate dalla Corte dei Conti, Sezione Regionale, a quanto disposto con propria deliberazione n.4/2017 PRSP, recepita con atto giuntale n.15 del 19/01/2017 del Commissario Prefettizio.

Pompei 4.3.2021

Il Dirigente del Settore
Affari Generali e Finanziari
dr. Eugenio PISCINO

IL SINDACO
Carmine LO SAPIO

IL VICESINDACO

Oggetto: Piano Esecutivo di Gestione – PEG - 2021/2023 – Approvazione.

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA (Art. 49 - comma 1 - TUEL)

SETTORE PROPONENTE: ….. SETTORE

☒ si esprime parere FAVOREVOLE

☐ si esprime parere SFAVOREVOLE per il seguente motivo:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Il Dirigente del Settore AA.GG. e Finanziari
dr. Eugenio PISCINO

Lì Pompei 9.03.2021

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE (Art. 49 - comma 1 – TUEL)

SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI

☒ si esprime parere FAVOREVOLE

☐ si esprime parere SFAVOREVOLE per il seguente motivo:_____

☐ atto estraneo al parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico, finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Il Dirigente del Settore AA.GG. e Finanziari
dr. Eugenio PISCINO

Lì Pompei 9.03.2021

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI

Bilancio: _____ Missione: _____ Cap. PEG n._____
Programma:_____
Titolo:_____

Esercizio finanziario: _____

Prenotazione impegno di spesa n._____ per €_____
Assunzione impegno di spesa
(153 comma 5 del TUEL e d.lgs. n. 118/2011 – Principio contabile n. 16) n._____per €_____

☐ si attesta che esiste la copertura finanziaria al capitolo indicato

☒ atto estraneo alla copertura finanziaria_____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Il Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari
dr. Eugenio PISCINO

Lì Pompei 9.03.2021